

Mode d'emploi coordination asbl engage un-e :

RESPONSABLE NATIONAL-E

Réf. : 20150312-MDE

Dès le début des années 90, Vie féminine constatait que de nombreuses femmes issues des milieux populaires rencontraient des obstacles spécifiques dans leur recherche d'insertion sociale et professionnelle. Dans la foulée, 7 asbl Mode d'emploi ont été créées afin d'exercer spécifiquement l'action d'insertion socioprofessionnelle de Vie féminine, en inscrivant notamment celle-ci dans une option féministe de changement social et une démarche d'éducation permanente. Ces asbl sont agréées comme organismes d'insertion socioprofessionnelle par la Région wallonne.
Dans ce cadre, vous serez chargé-e de définir et de coordonner une politique commune à l'ensemble des asbl, de mettre en œuvre les moyens nécessaires pour réaliser et évaluer cette politique commune. Vous assurerez également des représentations dans diverses plates-formes et organismes publics liés à ce secteur.

Votre fonction :

- Vous pilotez le secteur de l'insertion socioprofessionnelle de Vie féminine à travers ses 7 asbl Mode d'Emploi et l'asbl de coordination et coordonnez celles-ci.
- Avec le soutien des 7 asbl, vous cernez les enjeux liés à l'insertion socioprofessionnelle ainsi que les besoins qu'ils génèrent au sein de ces mêmes asbl.
- En collaboration avec les asbl Mode d'Emploi, vous définissez et mettez en œuvre le projet global de l'activité afin de répondre aux réalités du terrain, et plus largement, aux enjeux du secteur. Vous serez garant-e de la qualité des actions dans le cadre des options de Vie féminine et du projet pédagogique et politique des asbl.
- Avec les asbl Mode d'Emploi, vous déclinez un plan stratégique commun en une série de projets concrets et mettez en place des procédures de travail communes, les suivez et les évaluez.
- Vous rendez visible les actions du secteur ISP de Vie féminine en développant un travail en réseau avec d'autres acteurs du secteur et en renforçant nos partenariats ; vous effectuez également dans ce sens un travail de représentation pour les questions ISP, tant en interne qu'en externe.
- Vous vous appuyez sur l'expertise de terrain des asbl Mode d'Emploi, maîtrisez la législation en vigueur et suivez de près les évolutions des règlementations et nouvelles propositions de lois afin d'assumer la défense du secteur et porter des revendications auprès des responsables institutionnels et politiques, en lien avec les fédérations du secteur.
- Vous initiez, mettez en œuvre, coordonnez et évaluez des procédures et des outils ayant trait aux aspects logistiques, informatiques, juridiques, comptables, financiers, administratifs, de ressources humaines et pédagogiques, afin de répondre aux besoins des asbl et de garantir une politique commune pour chacun de ces aspects.
- Vous développez des indicateurs et procédez à des analyses financières ou autres afin d'évaluer la situation des asbl et de promouvoir leur évolution. A cet effet, vous supervisez le travail de la comptable chargée des comptabilités des 7 asbl.
- Vous recherchez de nouveaux financements et justifiez les subsides octroyés.
- Vous collaborez aux négociations sociales au sein des lieux de concertation internes ainsi que du secteur.

Votre profil :

- Diplôme universitaire, à orientation économique, gestion ou juridique ou expérience utile.
- Vous disposez déjà d'une expérience probante dans une fonction à larges responsabilités et de coordination.
- Vous nourrissez un réel intérêt pour les questions relatives à l'insertion socioprofessionnelle et êtes capable d'analyser celles-ci à travers une grille de lecture féministe.
- Une connaissance préalable de ce secteur, de ses acteurs et de ses enjeux constitue un sérieux atout.
- Vous cernez rapidement les enjeux globaux liés à vos missions et faites preuve d'initiative et de force de proposition.
- Vous faites preuve d'un sens aigu de l'organisation, vous permettant de jongler avec différents dossiers, et êtes à l'aise dans un travail de coordination.
- Vous disposez de sérieux atouts pour travailler en équipe et encadrer celle-ci.
- Vous êtes autonome, rigoureux-se, avez le sens des priorités et le souci d'atteindre vos objectifs.
- Vous possédez de réelles aptitudes de négociation pour défendre les intérêts spécifiques des asbl au sein du secteur.
- Vous maîtrisez les outils informatiques classiques ainsi que les logiciels utiles à votre fonction.
- Vous communiquez facilement et disposez d'excellentes capacités relationnelles et rédactionnelles.
- Vous faites preuve de flexibilité et vous vous déplacez facilement.
- Vous possédez une voiture.
- Vous êtes convaincu-e de la démarche d'éducation permanente féministe et adhérez aux options de notre mouvement féministe.

Conditions contractuelles :

- Contrat à durée indéterminée – temps plein
- Barème : Catégorie 06 - CP 329.02 Région wallonne

Intéressé-e ? Envoyez votre lettre de motivations et votre CV, au plus tard le 29 mars 2015, à Vie Féminine asbl, Gestion des Ressources Humaines, rue de la Poste 111, à 1030 Bruxelles ou par mail jobs@viefeminine.be.
Afin que votre candidature soit correctement prise en considération, mentionnez impérativement la référence de cette offre : **20150312-MDE**